

Golfclub Princenbosch zoekt een voorzitter!

Over Golfclub Princenbosch

Golfclub Princenbosch (1991) behoort tot de bekendere golfclubs van Nederland. De vereniging telt ruim 1.800 leden en beschikt over een schitterende accommodatie met 27 holes, een volwassen par 3-baan met verlichting, een ruime en verlichte driving range en uitgebreide oefenfaciliteiten. Alle voorzieningen – inclusief horeca – zijn in eigen beheer.

Het bestuur bestaat uit vijf leden en werkt volgens het principe van een ‘bestuur op afstand’. Binnen het bestuur zijn de aandachtsgebieden onderverdeeld in portefeuilles. De portefeuillehouder is het eerste aanspreekpunt voor zijn/haar portefeuille en is hiervoor eindverantwoordelijk binnen het bestuur. Een overzicht van de portefeuilleverdeling is beschikbaar op de website (<https://princenbosch.nl/vereniging/bestuur-beleid-en-ledenraad/portefeuilleverdeling-bestuur/>). De dagelijkse leiding en de verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering door de organisatie (ongeveer 45 medewerkers / 30 fte) liggen bij de manager Golfclub Princenbosch met ondersteuning door het managementteam. De vereniging heeft een ambitieus beleidsplan gericht op continuïteit, verjonging en lange termijn waarde-creatie. Belangrijke thema’s zijn positionering, ledenontwikkeling en upgrading van het clubhuis.

Princenbosch is een ledenvereniging die horeca, baanonderhoud, het vastgoed en de Golf Academy volledig in eigen beheer heeft. Zij combineert het zijn van ledenvereniging met een bedrijfsmatig bestuurs-karakter, is professioneel georganiseerd en heeft een sterke focus op kwaliteit, gastvrijheid, beleving en betrokkenheid.

De functie

De voorzitter leidt het bestuur en haar vergaderingen en speelt een centrale rol (“spin in het web”) in de bestuurlijke organisatie en strategische en beleidsmatige ontwikkeling van de club en beheert binnen het bestuur ook de portefeuille Vastgoed.

De voorzitter:

- initieert, leidt en draagt actief bij aan en ziet toe op de verdere ontwikkeling van strategie en beleid van de vereniging en de implementatie daarvan;
- geeft leiding aan het bestuur en draagt zorg voor een zo optimaal mogelijk functioneren van het bestuur, de onderlinge samenwerking, motivatie en collegialiteit van de bestuursleden;
- draagt i.s.m. de secretaris zorg voor de vergaderingen, agenda, aan te leveren stukken, verslaglegging, correspondentie, bewaking van de governance en formaliteiten e.d.;

- beheert binnen het bestuur de portefeuille Vastgoed en is daarmee eindverantwoordelijke binnen het bestuur voor de realisatie van een clubhuis dat voldoet aan de eisen des tijds;
- zorgt voor een transparante, consistente en professionele communicatie tussen bestuur, leden, organisatie en externe relaties;
- werkt intensief samen met de secretaris, de andere bestuursleden, de manager en de commissies.

Het betreft een verantwoordelijke bestuurs-rol met directe invloed op de koers van de vereniging en de wijze waarop Golfclub Princenbosch zich intern en extern presenteert.

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden

- Leiden en voorbereiden van de bestuursvergaderingen.
- Leiden, voorbereiden en opvolgen van de ALV en evt. BALV.
- Bewaken van besluitvorming en bestuurlijke correspondentie.
- Bewaken van de governance en de balans tussen ledenbelang en bedrijfsmatige aspecten van de vereniging.
- Coördineren en redigeren van het meerjarenbeleidsplan, jaarplan en jaarverslag.
- Zorgdragen voor een transparante, consistente en professionele communicatie tussen bestuur, leden, organisatie en externe relaties.
- Zorgdragen voor de juiste besluitvormingsprocessen en transparante informatievoorziening.

Profiel van de kandidaat

Wij zoeken een voorzitter die brede bestuurlijke ervaring combineert met strategisch en analytisch inzicht en in staat is tot relativering.

Kennis en ervaring

- Ervaring als voorzitter of een vergelijkbare bestuurlijke functie.
- Affiniteit met ledenorganisaties, sportverenigingen of hospitality-omgevingen.
- Ervaring met strategie, beleidsvoering, implementatie en bestuurlijke processen.
- Ervaring met bedrijfsorganisaties en raad van commissarissen/raad van toezicht.
- Affiniteit met vastgoed en/of IT is een 'pré'.

Vaardigheden en eigenschappen

- Sterk communicatief, zowel mondeling als schriftelijk met een goed ontwikkeld gevoel voor de juiste "tone of voice".
- Digitaal vaardig en bekend met moderne communicatiemiddelen.
- Gestructureerd, planmatig en in staat om overzicht te houden.
- Analytisch en relativerend.
- Proactief, initiatiefrijk en gericht op samenwerking.
- Besluitvaardig en in staat ook (soms) moeilijke besluiten te nemen.
- Discreet, betrouwbaar en integer.
- Weet te schakelen tussen strategisch beleid en praktische uitvoering.

- Teamspeler met gevoel voor verhoudingen en een gezonde dosis humor.

De ideale kandidaat combineert bedrijfsmatig en analytisch denken met verenigingsgevoel: iemand die professioneel en bedrijfsmatig denkt en handelt, maar het sociale en verbindende karakter van een golfclub met leden begrijpt en waardeert. Maar ook iemand die in staat is tot relativering en proportionaliteit.

Tijdsbesteding en benoeming

De functie is onbezoldigd, maar vraagt wel een actieve en pro-actieve inzet. De gemiddelde tijdsbesteding bedraagt ongeveer 16 uur per week; met pieken rondom vergaderingen en beleidsmomenten.

Interesse?

Herken je jezelf in dit profiel en draag je graag bij aan de verdere ontwikkeling van een van de mooiste golfverenigingen van Nederland?

Dan nodigen wij je van harte uit om je interesse kenbaar te maken door een email te sturen naar Inez van Bezouw (emailadres: secretaris@princenbosch.nl).